

## **BEVOEGDHEID**

De gemeenteraad is bevoegd op grond van artikel 186 van het decreet lokaal bestuur.

## **JURIDISCH KADER**

Ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11, §2, tweede lid van het BVR dd. 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Gemeenteraadsbeslissing van 15 december 2008 houdende vaststelling met ingang van 1 januari 2009 van de nieuwe rechtspositieregeling van het statutair en het contractueel personeel, zoals gewijzigd en aangepast tot op heden

## **MOTIVERING**

In de formatie voor het statutair en contractueel personeel werden de functies van diensthoofd financiële administratie en meewerkende ploegverantwoordelijke openbare werken ingeschreven.

Het is aangewezen voor de nieuwe functies specifieke aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden vast te stellen, evenals de te gebruiken selectietechnieken.

Verder moet men de referteweddeschaal hieraan verbinden en de functierelevante criteria vaststellen, zodat bij eventuele openverklaring alle voorwaarden zijn gekend.

In de formatie werd eveneens een bijkomende functie van stafmedewerker omgevingsvergunning ingeschreven.

Het is aangewezen het examenprogramma van deze functie te updaten voor een eventuele latere openverklaring.

De functies van stafmedewerker secretariaat, coördinator dienstverleningsconcept, financieel adviseur en diensthoofd vrije tijd worden geschrapt, waardoor ook alle specifieke voorwaarden, examenprogramma's en functierelevante criteria mogen worden geschrapt. Verder worden deze functies ook verwijderd uit de referteweddeschalen.

De functiebenamingen die gewijzigd werden ten gevolge van de aanpassingen in de formatie moeten ook gewijzigd worden in deze bijlagen bij de rechtspositieregeling.

In de specifieke aanwervingsvoorwaarden voor de functies op A- en B-niveau staat meestal als diplomavooraarde: houder zijn van een licentiaats-/masterdiploma dat toegang geeft tot niveau A of houder zijn van een graduaats-/bachelordiploma dat toegang geeft tot niveau B.

Niettegenstaande bepaalde diploma's in het ministerieel besluit van 19 februari 2013 ( zie hierboven) bij overgangsmaatregel wel toegang geven tot niveau A en B, zijn deze diploma's niet altijd gelijkgesteld met een licentiaats-/masterdiploma of graduaats-/bachelordiploma waardoor bepaalde kandidaten niet kunnen deelnemen aan de selectieprocedure.

Er wordt voorgesteld in de specifieke aanwervingsvoorwaarden de diplomavooraarde bij de meeste functies op A- en B-niveau als volgt te formuleren: houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A en voor de functies op B-niveau: houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau B.

Als uitzondering hierop wordt bij de functie van diensthoofd aankoopdienst ( A-niveau) en archivaris (B-niveau) de voorziene specifieke diplomavooraarde behouden.

De aanpassingen werden besproken in het college van burgemeester en schepenen van 24 september 2019 en 1 oktober 2019.

### **ADVIES**

De vakorganisaties verklaren zich akkoord/niet akkoord zoals vermeld in het protocol van het bijzonder comité van 15 oktober 2019.

### **FINANCIËLE VERANTWOORDING**

\

### **BESLISSING**

#### Enig artikel

De bijlagen van de rechtspositieregeling wordt als volgt aangepast:

#### DIENSTHOOFD FINANCIËLE ADMINISTRATIE A1a – A2a

#### Specifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn **van een diploma dat toegang** geeft tot niveau A

#### Specifieke bevorderingsvoorwaarden

- vast aangesteld statutair personeelslid zijn of contractueel personeelslid zijn mits aangesteld te zijn na een algemeen geldende wervings- en selectieprocedure
- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau B of ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of in beide niveaus samen
- beschikken over een gunstig evaluatieresultaat voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor een bevorderingsprocedure

#### Examenprogramma

##### schriftelijke proef

case(s)  
opdrachten die de relevante competenties voor de functie meten, al dan niet op computer.

50 p.  
(vereist min. 25 p.)

##### mondelinge proef

via interview en/of onderhoud, tests en/of andere technieken evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van de persoonlijkheid, de integriteit, de maturiteit, het dynamisme en de motivatie van de kandidaat, alsmede de interesse voor het werkkterrein

50 p.  
(vereist min. 25 p.)

Om te slagen dienen de kandidaten minstens 50% van de punten te behalen in elke proef of in ieder gedeelte van een proef zo deze uit meerdere examengedeelten bestaat en minstens 60% van de punten in het totaal.

#### Examencommissie

De algemene regels, conform artikel 15 RPR, zijn van toepassing.

## Funcierelevante evaluatiecriteria

### Formulier 1

#### Criteria:

- 2.1. aanvaardt en respecteert de figuur van leidinggevende
- 4.1. levert een dossier/document of dienstverlening af op een kwaliteitsvolle wijze en met respect voor de aanwezige procedure en timing
- 5.2. werkt tijdsbewust en legt prioriteiten bij de aanpak van het werk
- 6.3. delegeert taken en opdrachten, geeft correcte, volledige en duidelijke informatie en ondersteunt de medewerker bij de taakuitvoering ervan
- 7.4. stuurt tijdig bij naargelang externe veranderingen of wijzigingen zich voordoen

## MEEWERKENDE PLOEGVERANTWOORDELIJKE OPENBARE WERKEN D4-5

### pecifieke aanwervingsvoorwaarden

- houder zijn van een diploma of getuigschrift van lager secundair onderwijs, een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld.
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B.
- ten minste drie jaar relevante beroepservaring hebben in de privé- of de overheidssector of in de hoedanigheid van zelfstandige in hoofdberoep
- de “relevante beroepservaring” refereert naar werkervaring in een functie die én naar diplomaniveau én naar functie-inhoud betekenisvol is voor de functie van meewerkende ploegverantwoordelijke openbare werken.

### Specifieke bevorderingsvoorwaarden

- vast aangesteld statutair personeelslid zijn of contractueel personeelslid zijn dat de proeftijd heeft beëindigd en mits aangesteld te zijn na een algemeen geldende wervings- en selectieprocedure
- ten minste 3 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Dv, schalen D1-D3
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs van minstens categorie B
- beschikken over een gunstig evaluatieresultaat voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor een bevorderingsexamen

### Examenprogramma

#### Schriftelijke en praktische proef

- work-sample proef en/of case(s) en/of practicum  
de kandidaat wordt geconfronteerd met een staal van het werk dat in de beoogde functie aan bod komt en/of met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen.  
De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken en daarover rapporteert.

50 p.  
(vereist min. 25 p.)

### mondelinge proef

- via interview en/of onderhoud, tests en/of andere technieken evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van de persoonlijkheid, de integriteit, de maturiteit, het dynamisme en de motivatie van de kandidaat, alsmede de interesse voor het werkterrein

50 p.  
(vereist min. 25 p.)

Om te slagen dienen de kandidaten minstens 50% van de punten te behalen in elke proef of in ieder gedeelte van een proef zo deze uit meerdere examengedeelten bestaat en minstens 60% van de punten in het totaal.

### Examencommissie

De algemene regels, conform artikel 15 RPR, zijn van toepassing.

### Funcierelevante evaluatiecriteria

#### Formulier 5

#### Criteria:

- 1.4. neemt verantwoordelijkheid op voor de uit te voeren werkopdrachten, ook als het eens wat moeilijker gaat
- 5.2. benut de volledige werktijd op een optimale wijze (of ziet werk en pakt het aan)
- 6.2. is evenwichtig en consequent in het leidinggeven
- 6.4. volgt de prestaties van medewerkers op en geeft daarbij de gepaste feedback

In bijlage VI specifieke aanwervingsvoorwaarden wordt bij de functies op A- en B-niveau de diplomavooraarde als volgt geformuleerd :

A-niveau ( behalve diensthoofd aankoopdienst): houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A;

B-niveau ( behalve archivaris): houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau B.

In bijlage VIII : examenprogramma's en selectie commissies, wordt het examenprogramma voor stafmedewerker omgevingsvergunning als volgt aangepast:

### schriftelijke proef

case(s)

opdrachten die de relevante competenties voor de functie meten, al dan niet op computer.

50 p.  
(vereist min. 25 p.)

### mondelinge proef

via interview en/of onderhoud, tests en/of andere technieken evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van de persoonlijkheid, de maturiteit, het dynamisme en de motivatie van de kandidaat, alsmede de interesse voor het werkterrein

50 p.  
(vereist min. 25 p.)

Om te slagen dienen de kandidaten minstens 50% van de punten te behalen in elke proef of in ieder gedeelte van een proef zo deze uit meerdere examengedeelten bestaat en minstens 60% van de punten in het totaal.

De aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, examenprogramma's en selectiecommissies en funcierelevante criteria van stafmedewerker secretariaat, coördinator dienstverleningsconcept, financieel adviseur, technisch medewerker groen en diensthoofd vrije tijd worden geschrapt. Deze functies worden ook geschrapt in de lijst van referteweddeschalen.

De functiebenamingen die gewijzigd werden ten gevolge van de aanpassingen in de formatie worden gewijzigd in deze bijlagen bij de rechtspositieregeling.